

PLAN I PROGRAM RADA
U DOMU ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
VUKOVAR ZA 2022. GODINU

Prosinac 2021. godine

- 1. UVOD**
- 2. OSNOVNI PODACI O DOMU**
- 3. UVJETI U POGLEDU PROSTORA, OPREME I RADNIKA**
 - 3.1. PROSTOR**
 - 3.2. OPREMA**
 - 3.3. RADNICI**
- 4. POSLOVI SOCIJALNOG RADNIKA I RADNE TERAPIJE**
 - 4.1. INDIVIDUALNI RAD**
 - 4.1.1. INFORMACIJE O SMJEŠTAJU**
 - 4.1.2. PRIJEM KORISNIKA**
 - 4.1.3. RAD NA PRILAGODBI KORISNIKA**
 - 4.1.4. PRESTANAK BORAVKA KORISNIKA U DOMU**
 - 4.2. GRUPNI RAD**
 - 4.3. RAD S OBITELJIMA**
 - 4.4. RAD S OSTALIM SLUŽBAMA U DOMU**
 - 4.5. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIMA, UDRUGAMA CIVILNOG DRUŠTVA I LOKALNOM ZAJEDNICOM**
 - 4.6. STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 - 4.7. VOĐENJE EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE**
 - 4.8. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA**
 - 4.8.1. RADNO-TERAPIJESKE AKTIVNOSTI**
 - 4.8.2. KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI**
 - 4.8.3. SPORTSKO-REKREATIVNE AKTIVNOSTI**
 - 4.8.4. PSIHO SOCIJALNA PODRŠKA I SUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU**
- 5. NJEGA I BRIGA O ZDRAVLJU**
 - 5.1. ZDRAVSTVENA NJEGA I SKRB POKRETNIH KORISNIKA**
 - 5.2. ZDRAVSTVENA NJEGA I SKRB POLUPOKRETNIH KORISNIKA**
 - 5.3. ZDRAVSTVENA NJEGA I SKRB NEPOKRETNIH KORISNIKA**
 - 5.4. EVIDENCIJA ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE I DRUGIH POTREBNIH EVIDENCIJA**
 - 5.5. REALIZACIJA POTREBNIH POMAGALA**
 - 5.6. SASTANCI SA OSOBLJEM ZA POJAČANU NJEGU**
 - 5.7. SASTANI I IZVJEŠĆA GLAVNE MEDICINSKE SESTRE**
 - 5.8. TRAJNA EDUKACIJA MEDICINSKIH SESTARA**
 - 5.9. OBILJEŽAVANJE SVJETSKIH DANA PO MJESECIMA**

- 6. FIZIOTERAPIJA**
 - 6.1. OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA PROGRAMA FIZIOTERAPIJE**
 - 6.2. ORGANIZACIJA RADA**
 - 6.3. PODRUČJE RADA I SADRŽAJ RADA**
 - 6.4. KINEZITERAPIJA**

- 7. PREHRANA I POMOĆNO TEHNIČKI POSLOVI**

- 8. RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

- 9. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA**

- 10. ODNOSI S JAVNOŠĆU**

- 11. MJERE ZA UNAPREĐENJE RADA USTANOVE**

1. UVOD

Dom za starije i nemoćne osobe ustanova je socijalne skrbi koja je temeljem odredbi Zakona o ustanovama (NN RH br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) postala javna ustanova.

Za potrebe daljnjeg razvitka i unapređenja djelatnosti ustanove izrađuje se Program rada Doma za starije i nemoćne osobe Vukovar za 2022. god.

2. OSNOVNI PODACI O DOMU

Dom umirovljenika Vukovar osnovan je Rješenjem Narodnog odbora gradske općine Vukovar 04.01.1954. god. U ožujku 2000. god. Dom mijenja naziv u Dom za starije i nemoćne osobe Vukovar, sa sjedištem u Vukovaru, Šibenska 14.

Osnivačka prava kao i dužnosti osnivača nad Domom ima Vukovarsko-srijemska Županija.

Dom starih i nemoćnih bio je sljedbenik takozvane “ubožnice” o kojoj se brinula obitelj grofa Eltza i nalazio se preko puta Opće bolnice Vukovar. U Domu je bilo smješteno oko 90 korisnika. Zgrada Doma je bila stara s neispravnim, gotovo nepostojećim instalacijama, grijanje je bilo na drva i ugalj u kaljevim pećima, korisnici su bili smješteni u neadekvatnim uvjetima. Iz svih tih razloga 1983. god. započela je gradnja novog Doma, koji je useljen 1986. godine, a dograđena je još jedna depadansa 1987. god. Kapacitet Doma bio je za 120 korisnika.

U Domovinskom ratu Dom je u potpunosti srušen, te je ponovno započeo s radom 01.08.1997. godine. Sve do kolovoza 2001. godine korisnici Doma bili su smješteni u Samostanu sestara Karmeličanki u Šaregradu, nakon toga do prosinca 2007. god. Dom je bio smješten u Domu za odrasle osobe u Nuštru. U prosincu 2007. god. Dom je preseljen u novoizgrađeni objekat na staroj lokaciji u Vukovaru, Šibenska 14, kapaciteta za 108 korisnika, a trenutno je smješteno 110 korisnika.

Djelatnost Doma određena je Statutom ustanove na koji je Županijska skupština Vukovarsko-srijemska dala svoju suglasnost. U okviru stalnog smještaja pruža slijedeće usluge:

- stanovanje, prehrana, njega, briga o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalna rehabilitacija, fizikalna terapija, radna terapija, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja vremena i organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika;
- pružanje usluga poludnevnog i cjelodnevnog boravka
- pružanje usluga pomoći i njege u kući
- smještaj za oboljele od Alzheimerove demencije i drugih demencija (raniji stadiji bolesti).

Pored navedenih djelatnosti, Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar.

Korisnici Doma su osobe kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći prijeko potrebna pomoć i njega druge osobe, te osobe nesposobne za rad, a koje se nalaze u posebno teškim životnim prilikama, koje se ne mogu otkloniti na drugi način.

Korisnici su smješteni Rješenjem nadležnih Centara za socijalnu skrb ili temeljem Ugovora o međusobnim pravima i obvezama koji se sklapa između Doma (kojeg zastupa ravnatelj) i korisnika, odnosno njegovog obveznika uzdržavanja.

Dom je upisan u upisnik ustanova socijalne skrbi u Ministarstvu pod matičnim brojem MBU: 0221-0004.

Državni zavod za statistiku 05.11.2010. god. izdao je obavijest o razvrstavanju Doma kao poslovnog subjekta prema NKD-u 2007 pod matičnim brojem 3008487, osobnog identifikacijskog broja 46655494076.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće, a ustanovu zastupa ravnatelj kako je određeno Statutom ustanove.

3. UVJETI U POGLEDU PROSTORA, OPREME I RADNIKA

3.1. PROSTOR

Cjelokupni prostor Doma primjeren je potrebama korisnika starije životne dobi. Površina objekta je 4.700 m² (zatvoreni dio + terase). U Domu se nalazi 49 soba za smještaj korisnika od toga 4 – jednokrevetne, 31 – dvokrevetna i 14 – trokrevetnih. Od toga 24 - sobe imaju kupaonicu i WC, zajedničkih kupaona ima 8, a zajedničkih WC-a 13.

U podrumu su smještene prostorije za pomoćno-tehničke poslove: praona i šivaona rublja, skladišta za hranu, higijenski materijal i sitan inventar, radionica za kućnog majstora, rashladne komore, atomsko sklonište, mrtvačnica, kotlovnica i sanitarni čvorovi.

U prizemlju su smješteni poslovni uredi, ambulanta, kuhinja sa blagovaonom, stambeni dio za pokretne korisnike, dvorana za fizikalnu terapiju, dva dnevna boravka s čajnom kuhinjom, sanitarni čvorovi te prostorije za čisto i nečisto, a unazad nekoliko godina preuredili smo jednu prostoriju za knjižnicu.

Na katu je smještena jedinica pojačane njege: sobe za smještaj nepokretnih korisnika, soba za izolaciju, dva dnevna boravka sa čajnim kuhinjama, prostorija za radnu terapiju, kapelica, soba za dežurne medicinske sestre, sanitarni čvorovi te prostorije za čisto i nečisto.

Svi hodnici, dnevni boravci, kuhinja i blagovaona, radna i fizikalna terapija, ambulanta, praona rublja i uredi opremljeni su klima uređajima. Hodnici, glavni ulaz i tehnički ulaz pokriveni su video nadzorom.

Ukupno izgrađena površina zatvorenog prostora Doma iznosi:

Podrum	579,90 m ²
Prizemlje	1.715,70 m ²
Kat	1.720,37 m ²

Ukupno	4.015,97 m ²
--------	-------------------------

Preostali prostor odnosi se na terase i potkrovlje.

Ukupna površina po korisniku iznosi 37,18 m².

3.2. OPREMA

Namještaj za korisnike jednak je u svim sobama, a sastoji se od kreveta sa madracom na kojima se mogu podizati uzglavlja, i to kreveta na električno upravljanje za jedinicu pojačane njege i kreveti čija se uzglavlja također mogu podizati, ali nisu elektronska. U sobi se nadalje nalaze noćni ormarići, noćne lampe, pokretni stolić za hranjenje, stol, stolice, garderobni ormari, komode za odlaganje stvari i TV. Na ulazu u sobe korisnika montirano je 17 dozatora sredstava za dezinfekciju ruku.

Dnevni boravci i čajne kuhinje opremljeni su ugradbenom kuhinjom u kojoj se nalazi el. štednjak, hladnjak, sudoper i gornji i donji kuhinjski elementi, stolovi, stolice. Svaki dnevni boravak ima LCD televizor, žardinjere za cvijeće i sjedeće garniture s malim stolićima.

Soba za radnu terapiju opremljena je ormarima za materijal za radnu terapiju, stolovima, stolicama, oglasnom pločom, te glazbenom linijom.

Soba za fizikalnu terapiju opremljena je strunjačama, ljestvama, stolovima za masažu, aparatima za masažu, stolom, stolicama, ormarima za rekvizite, sobnim biciklom, s dva masažera, računalom i dr.

Kupaone i WC imaju dozatore za tekući sapun, držač za ručnike i WC papir, rukohvat za podizanje iz kade prilikom kupanja, isto tako rukohvat u WC – ima.

Kupaonice imaju ugrađenu kadu s pristupom s tri strane radi lakšeg kupanja, kupaone su opremljene stolicama za kupanje sjedećih korisnika kao i dizalom za kupanje nepokretnih korisnika, umivaonikom i ogledalom.

Kuhinja je moderno opremljena sa svim električnim i plinskim štednjacima, konvekcijskom peći, posebnim prostorom za pripremu kolača, mesa, povrća, opremljena je potrebnim strojevima za pranje posuđa, policama, te radnim RF stolovima, te strojem za brzo smrzavanje hrane i strojem za ljuštenje krompira, mješalicom za tijesto, usitnjavačem hrane, salamoreznicom i drugom opremom.

Na kuhinju se nastavlja blagovaona opremljena stolovima, stolicama, komodama i žardinjerama za cvijeće, ogledalom i sa 2 kolicima za serviranje hrane.

Oprema u praonici rublja sastoji se od dvije perilice za rublje kapaciteta 15 kg, jedne perilice rublja kapaciteta 19 kg, jedne male perilice rublja kapaciteta 8 kg, dvije sušilice za rublje (plin i struja), jednog valjka za glačanje (plin), stroja za završno oblikovanje odjevnih predmeta, jednog glačala i daske za glačanje, te šivaćeg stroja.

Uredski prostori opremljeni su radnim stolovima, stolicama, ormarima i računalima, računalnom opremom.

3.3. RADNICI

Rad Doma temelji se na Zakonu o socijalnoj skrbi, a organiziran je kroz 2 ustrojbene jedinice (odjela) i poslove pod izravnom ingerencijom ravnateljice:

1. Poslovi socijalnog rada, radne terapije, računovodstveni i administrativni poslovi su poslovi pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja
2. Odjel njege i brige o zdravlju
3. Odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova

Radom odjela koordiniraju voditelji odjela.

U Domu je zaposleno 42 djelatnika na neodređeno vrijeme i 4 djelatnika na određeno vrijeme što nije dovoljno pa predstavlja veliki problem oko obavljanja poslova i zadovoljavanja osnovnih životnih potreba korisnika.

Najviše nam nedostaje zdravstvenog osoblja (medicinskih sestara i njegovateljica) i radni terapeut.

4. POSLOVI SOCIJALNOG RADA

Uloga socijalnog radnika u Domu je vrlo složena, jer se radi o vrlo zahtjevnom radu kroz nekoliko područja (individualnom, grupnom, obiteljskom,), ali i kroz rješavanje različite problematike (administrativne, organizacijske), poznavanje komunikacijskih vještina specifičnih za starije osobe (kroz savjetovanje, pregovaranje, osnaživanje), te mogućnost osobnog i profesionalnog razvoja i usavršavanja kroz razne edukacije.

Posao socijalnog radnika obuhvaća i ostale aktivnosti: radno-terapijske i kulturno-zabavne koje imaju za cilj što duže očuvanje mentalnog i fizičkog zdravlja korisnika, a što doprinosi poboljšanju kvalitete života.

Kvalitetu usluga nastojati unaprijediti i poboljšati u skladu s mogućnostima, a svakako je zadržati bar na dosadašnjoj razini koja je bila na zavidnom nivou.

Poslovi i aktivnosti socijalnog radnika planiraju se kroz:

1.INDIVIDUALNI RAD

2.GRUPNI RAD

3.RAD SA OSTALIM SLUŽBAMA U DOMU

4.SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA,UDRUGAMA CIVILNOG DRUŠTVA I LOKALNOM ZAJEDNICOM

5.STRUČNO USAVRŠAVANJE

6.VOĐENJE EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

7.ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA KORISNIKA

1. INDIVIDUALNI RAD

1.1. Rad s budućim korisnikom

- informiranje zainteresiranih građana o mogućnostima smještaja, cijeni smještaja, potrebnoj dokumentaciji za smještaj (putem internetske stranice, telefonski, usmeno),
- informiranje kandidata o statusu njihove molbe, listi čekanja i mogućnosti dolaska na smještaj,
- obrada zahtjeva za smještaj (evidencija, unošenje u DOGMU, unošenje podataka u knjigu zaprimljenih zahtjeva,

- priprema i vođenje Komisije za prijem i otpust korisnika,
- priprema budućeg korisnika na smještaj.

2.1. Smještaj korisnika

- potpisivanje ugovora o smještaju s korisnikom i obveznikom uzdržavanja, prikupljanje podataka za izradu socijalne anamneze,
- upoznavanje korisnika i obitelji sa kućnim redom, životu i radu u ustanovi te njihovim pravima i obvezama,
- osigurati korisniku ugodan i brižan prihvata u Domu (upoznavanje sa ostalim korisnicima, korisnicima za stolom u blagovaonici, ostalim djelatnicima i zajedničkim prostorijama u Domu),
- osigurati privatnost i povjerljivost podataka korisnika.

2.3. Rad s novim korisnikom

- u svakodnevnom kontaktu pomoći korisniku u prilagodbi na novu sredinu,
- izraditi individualni plan rada s korisnikom,
- uključiti korisnika u radno-okupacione aktivnosti.

2.4. Rad s korisnicima koji borave u Domu

- pomoć u održavanju socijalnih veza u Domu i izvan Doma,
- rješavanje konfliktnih situacija (korisnik-korisnik, korisnik-djelatnik, korisnik-obitelj i ostali,
- razgovori i opomene korisnicima uslijed nepridržavanja odredbi Ugovora o smještaju ili kućnog reda ustanove,
- pomoć korisnicima u rješavanju problema koje sami ne mogu riješiti, izdavanja potvrda o smještaju u ustanovi u svrhu odjava režijskih troškova vezanih za njihove kuće i stanove,
- pomoć korisniku u ostvarivanju prava iz:
 - zdravstva (reguliranje prava na dopunsko zdravstveno osiguranje, prijavu izgubljenih i isteklih zdravstvenih iskaznica i dr.)
 - socijalne zaštite - razne obavijesti prema CZSS u vezi korisnika smještenih po rješenju, mirovinskog i invalidskog osiguranja (ovjera potvrda o životu za inozemne umirovljenike, pribavljanja potvrda o visini mirovinskih primanja radi kompletiranja dokumentacije za ostvarivanje raznih prava
 - matičnog ureda (prijave o smrti korisnika smještenih rješenjem CZSS i osoba bez obitelji, pribavljanje rodni listova u svrhu kompletiranja dokumentacije za ostvarivanje raznih prava,
 - općinski sud - dostava podataka o korisniku na zahtjev suda,
 - policijske uprave (prijava i odjava boravišta putem računalnog programa MUP-a, prijava izgubljenih i isteklih osobnih iskaznica za korisnike smještene rješenjem CZSS i osoba bez obitelji),

- županija-pomoć u ostvarivanju biračkog prava na izborima, uzimanje suglasnosti od korisnika za sudjelovanje na izborima, pomoć pri glasovanju na dan izbora,
- preseljenja zbog pogoršanja zdravstvenog stanja,
- preseljenja zbog poremećenih međusobnih odnosa,
- pomoć u shvaćanju i podizanju svijesti o odgovornom ponašanju i pridržavanju preporučenih uputa za suzbijanje širenja virusa COVID-19.

2.5 Prestanak boravka korisnika u Domu

- pomoć korisniku i obitelji prilikom preseljenja u drugu ustanovu ili povratak kući,
- po potrebi organizacija pogreba, kontakt s pogrebnim poduzećima, mjesnim grobljima, osobno prisustvovanje pogrebima korisnika koji nemaju obitelj ili su smješteni po rješenju CZSS, prijavljivanje smrti u Matičnom uredu, odjavljivanje u ZZMO i HZZO, kontakt s javnobilježničkim uredima za ostavinske rasprave korisnika smještenih rješenjem CZSS, kontakti s obitelji i rođacima pokojnika i CZSS.

2.6. Rad s obitelji korisnika prilikom smještaja i tijekom boravka u Domu

- održavanje kontakta s obitelji korisnika ili obveznicima uzdržavanja,
- njihovo uključivanje u rješavanje određenih problema prilikom prilagodbe korisnika,
- uključivanje prilikom potrebe prijevoza,
- uključivanje pri rješavanju konfliktnih situacija,
- obavještavanje o promjenama plaćanja s obzirom na promjenu statusa smještaja ili problema neredovitog plaćanja smještaja

2. GRUPNI RAD

U cilju podizanja kvalitete života korisnika, u Domu će se provoditi i grupni sastanci (zbor korisnika).

Održavanje ovakvih sastanaka ima za svrhu eliminiranje negativnih učinaka institucionalizacije, poboljšanje komunikacije i razvijanje dobrosusjedskih odnosa. Na ovakvim sastancima korisnici će biti upoznati sa važnijim događanjima u Domu i planiranim aktivnostima (proslave, druženja, priredbe, odlasci na izlete i dr.). Također će biti informirani i o svim pitanjima koja su od njihovog interesa i imat će priliku iznijeti svoje primjedbe, prijedloge i sl.

Povremeno će se za korisnike pripremiti izlaganje sa edukacija na kojima se prisustvovalo, a u cilju prenošenja stečenih znanja i novih informacija koje su u njihovom interesu.

Rad sa korisnicima će se voditi i u manjim grupama kroz:

- grupu novih korisnika koja ima za cilj da se korisnik što brže i bezbolnije prilagodi na domsku sredinu i usvoji navike kolektivnog života.

Kad se ukaže potreba rad u manjim grupama će se provoditi i sa korisnicima koji imaju druge potrebe i probleme (alkohol, poremećeni odnosi i sl.).

Grupni rad provodi socijalni radnik.,gl. med. sestra, fizioterapeut, a o održanim sastancima vodit će se zapisnici.

3. RAD S OSTALIM SLUŽBAMA U DOMU

Suradnja socijalnog radnika će se odvijati kroz:

- suradnju i dogovaranje aktivnosti sa ostalim odjelima unutar Doma. Bez suradnje i timskog rada Dom ne bi mogao funkcionirati, jer samo dobrom suradnjom i međusobnom komunikacijom postiže se kvaliteta usluge i zadovoljstvo korisnika,
- svakodnevna suradnja sa gl. sestrom kao i ostalim stručnim i drugim radnicima koji dolaze u kontakt sa korisnicima,
- sastanke (kolegije) sa ravnateljem Doma, te voditeljima odjela,
- Stručno vijeće Doma koje čine svi stručni radnici Doma sastajat će se jednom u tri mjeseca. Tijekom 2022.godine obaviti će se izbor novog predsjednika i zamjenika obzirom na odlazak socijalne radnice u mirovinu,
- rad u različitim Komisijama i Povjerenstvima.

4. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA, UDRUGAMA CIVILNOG DRUŠTVA I LOKALNOM ZAJEDNICOM

U cilju poboljšanja pružanja usluga korisnicima surađivat će se s raznim institucijama, udrugama, organizacijama:

- radi primjera dobre prakse, razmjene iskustava i stečenih znanja suradnja sa drugim socijalnim ustanovama u RH
- sa Centrima za socijalnu skrb surađivati vezano za korisnike koji su smješteni Rješenjem Centra, kao i za potencijalne buduće korisnike
- nastaviti dugogodišnju suradnja sa Gimnazijom Vukovar
- suradnja sa dječjim vrtićima, učenicima osnovnih i srednjih škola kao i institucijama kulture i obrazovanja odvijat će se kroz dogovore o međusobnoj suradnji, te u skladu s programima njihovog rada
- također će se surađivati s lokalnom zajednicom u realizaciji manifestacija koje ista organizira kao i sa Udrugama civilnog društva (Udruga umirovljenika, Caritas, Udruga za osobe s intelektualnim oštećenjem, Udruga odgajatelja i dr.)
- suradnja sa Župom Sv. Filipa i Jakova kroz održavanje Svete Mise, ispovijedi korisnika, te posjetima teškim bolesnicima
- nastaviti suradnju sa Gradskom knjižnicom Vukovar kroz projekt „Ususret trećoj životnoj dobi“ koji također traje više godina (razmjena knjiga, dostava časopisa, kreativne radionice, razna edukativna predavanja i sl.).Navedene aktivnosti potvrđuju brigu za pripadnike svih dobnih skupina korisnika
- nastaviti sa „Rođendanskom čarolijom darivanja “ koja je pokrenuta putem Facebooka. Želja osoba koje su pokrenule ovu akciju je senzibilizirati ljude na brigu o starijim osobama smještenim u domovima za starije i nemoćne osobe, a naročito one koje nemaju nikoga da ih posjećuje. Nadamo se da će ova akcija što duže potrajati i da će biti dobrih ljudi koji svojim gestama darivanja obrađuju i usreće korisnike
- nastaviti sa uređenjem „Kutka za sjećanje“ koji su osmislili sami korisnici. Osvrtom na protekla događanja u Domu, fotografije sa istih, razni zanimljivi novinski članci i sl. nađu se na jednom mjestu koje je vrlo omiljeno za okupljanje i kvalitetnije provođenje slobodnog vremena,

- suradnja s Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike,
- suradnja sa Studijskim centrom socijalnog rada kroz praksu studenata
- obzirom da ćemo se vjerojatno i u 2022.godini boriti sa pandemijom korona virusa i dalje pratiti upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije, te iste provoditi kako bi se kvalitetno zaštitili.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

S ciljem poboljšanja stručnog rada socijalni radnik će:

- pratiti aktualne zakonske akte, stručnu literaturu kako bi usavršavali svoja znanja
- pratiti rad Hrvatske Komore socijalnih radnika
- sudjelovati na aktivima ravnatelja i stručnih radnika razmjenjujući iskustva iz struke-
- prisustvovati predavanjima i edukacijama od strane Udruge socijalnih radnika Vukovarsko-Srijemske županije na što obvezuje i Hrvatska komora socijalnih radnika
- sudjelovati na stručnim kongresima, simpozijima, radionicama vezano uz stjecanje novih znanja.

7. VOĐENJE EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

Voditi sve zakonom propisane evidencije i dokumentaciju o korisnicima:

- matična knjiga i pomoćna matična knjiga
- dosje korisnika (osobni list, soc. anamneza, odluka o prijemu, ugovor o smještaju ili rješenje CZSS, službene bilješke, individualni program rada s korisnikom, dopisi i zahtjevi za ostvarivanje raznih prava
- evidencija zaprimljenih zahtjeva
- mjesečni program i izvješće,
- godišnji program i godišnje izvješće
- izvješća za službu računovodstva o promjenama vezanim uz tretman i promjenu cijene smještaja
- zapisnici sa sastanaka
- dnevnik rada
- podaci u računalnom programu Dogm-i
- prema potrebi dostava podatke Ministarstvu rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, te Županiji kao osnivača Doma.

8. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA

Kvalitetno provođenje slobodnog vremena ima za cilj što je moguće duže očuvanje mentalnog i fizičkog zdravlja. Također je cilj razvijanje kreativnosti korisnika, poticanje druženja i poboljšavanja međusobne komunikacije. Korisnike će se motivirati na kvalitetno provođenje slobodnog vremena prema njihovim preostalim sposobnostima, zanimanjima i interesima.

Radna terapija u Domu u 2022. godini odvijat će se kroz interesne aktivnosti, a koje će biti vezane uz mjesečni plan:

1. RADNO - TERAPIJSKE AKTIVNOSTI:

- kreativne radionice-prigodno
- rad u domskoj knjižnici-svakodnevno
- rad na izdavanju domskog glasila „Hrast“
- uređenje panoa s radovima korisnika-prigodno
- uređenje okoliša Doma (ljubitelji cvijeća) i izbor najljepšeg balkona
- čitanje dnevnog tiska, časopisa i sl.-svakodnevno
- ručni rad (pletenje, vezenje i sl.)

2. KULTURNO - ZABAVNE AKTIVNOSTI:

- proslava rođendana- jednom u dva mjeseca
- obilježavanje blagdana i državnih praznika-prigodno
- gostovanje osnovnih i srednjih škola, dječjih vrtića, nastupi KUD-ova i dr.
 - prigodno
- molitvena zajednica- jednom tjedno
- Sv. Misa- jednom mjesečno
- velika ispovijed korisnika (za Uskrs i Božić,posljednja pomast)
- pjevački zbor- prigodno
- plesna grupa-prigodno
- gostovanje drugih Domova i različitih udruga-prigodno

3. SPORTSKO - REKREATIVNE AKTIVNOSTI:

- plesna grupa-prigodno
- sportska natjecanja među korisnicima-jednom godišnje
- društvene igre- svakodnevno
- sportski susreti korisnika Domova soc.skrbi-jednom godišnje
- odlazak na izlete-1-2 puta godišnje

4. PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA I SUDJEVANJE U ODLUČIVANJU

- razvijanje samopomoći među korisnicima (odlazak u trgovinu, organizirani odlasci na posljednji ispraćaj korisnika, obilazak korisnika na odjelu za pojačanje njegu)
- sudjelovanje korisnika u Komisiji za izradu jelovnika
- sudjelovanje korisnika u radu Upravnog vijeća
- vođenje sastanaka sa korisnicima (zbor korisnika)

Osim navedenih aktivnosti u Domu će se tijekom godine organizirati i druga događanja vezana uz vjerske blagdane, praznike i važnije datume u organizaciji sa vanjskim suradnicima (Valentinovo, Maskenbal, Majčin dan, Međ. dan starijih osoba, Božić, Uskrs).

PLAN RADA GODIŠNJIH AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

	RADNO-TERAPIJSKE AKTIVNOSTI	KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI
S I J E Č A NJ	<ul style="list-style-type: none"> - spremanje božićnih dekoracija - nabava materijala i priprema za proslavu Valentinova - kreativna radionica -individualni ručni rad -rad u knjižnici 	<ul style="list-style-type: none"> - služenje Sv. mise u Domu jednom mjesečno - molitvena skupina jednom tjedno - društvene igre svakodnevno - čitanje dnevnog tiska i knjiga svakodnevno
V E LJ A Č A	<ul style="list-style-type: none"> - nabava materijala za kreativnu radionicu - organiziranje proslave Valentinova -dekoracija prostora Doma -pripreme za maskenbal -rad u knjižnici -uređenje „Kutka za sjećanje“ 	<ul style="list-style-type: none"> - proslava Valentinova s prigodnim programom - služenje Sv. Mise jednom mjesečno - molitvena skupina jednom tjedno - društvene igre svakodnevno - proslava rođendana korisnika rođenih u siječnju i veljači - obilježavanje maskenbala - čitanje dnevnog tiska i knjiga svakodnevno
O Ž U J A K	<ul style="list-style-type: none"> - kreativne radionice povodom blagdana Uskrsa - izrada čestitki za Uskrs - uređenje prostora Doma povodom uskrsnjih blagdana -rad u knjižnici 	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana žena -služenje Sv.Mise jednom mjesečno - molitvena skupina jednom tjedno - čitanje dnevnog tiska i knjiga svakodnevno - društvene igre svakodnevno
T R A V A NJ	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje balkona po sobama korisnika - rad na uređenju okoliša -rad u knjižnici -uređenje „Kutka za sjećanje“ 	<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje uskrsnog doručka u Domu u suradnji s Udrugom Sv. Bono i Hrvatska žena - druženje sa časnom sestrom i molitva križnog puta -prigodan program povodom Uskrsa - uskrsna ispovijed i služenje Sv. Mise - molitvena skupina jednom tjedno - čitanje dnevnog tiska i knjiga svakodnevno - društvene igre svakodnevno - proslava rođendana korisnika rođenih i ožujku i travnju - predavanje za korisnike na određenu temu
S V I B	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje balkona po sobama korisnika i briga o cvijeću - rad na uređenju okoliša 	<ul style="list-style-type: none"> - prigodan program za Majčin dan - služenje Sv. Mise jednom mjesečno - molitvena skupina jednom tjedno

A NJ	-rad u knjižnici -individualni ručni rad	- čitanje dnevnog tiska i knjiga svakodnevno - društvene igre svakodnevno
L I P A NJ	- briga o cvijeću -individualni ručni rad -uređenje „kutka za sjećanje“ -rad u knjižnici	-odlaza na jednodnevni izlet - služenje Sv. Mise jednom mjesečno - molitvena skupina jednom tjedno - čitanje dnevnog tiska i knjiga svakodnevno - društvene igre svakodnevno - proslava rođendana za korisnike rođene u svibnju i lipnju
S R P A NJ	- redovito zalijevanje cvijeća i kidanje suhog lišća -individualni ručni rad -rad u knjižnici	- služenje Sv. Mise jednom mjesečno - molitvena skupina jednom tjedno - čitanje dnevnog tiska i knjiga svakodnevno - društvene igre svakodnevno
K O L O V O Z	- redovito zalijevanje cvijeća po hladovini - jednostavnije aktivnosti zbog visokih temperatura -uređenje kutka za sjećanje“	- molitvena skupina jednom tjedno - čitanje dnevnog tiska i knjiga svakodnevno - društvene igre svakodnevno - proslava rođendana korisnika rođenih u srpnju i kolovozu
R U J A N	-Dekoracija prostora doma u jesenskom tonu -Pripreme za izradu domskog glasila „Hrast“	- Sudjelovanje na literarnoj manifestaciji „Domsko sijelo“u Domu Vinkovci - molitvena skupina jednom tjedno -Sv.Misa u kapelici jednom mjesečno -pripreme za obilježavanje međunarodnog dana starijih osoba - društvene igre svakodnevno - prigodan program - čitanje dnevnog tiska i knjiga iz domske knjižnice svakodnevno
L I S T O P A D	-podjela korisnicima domskog glasila „Hrast“ -rad u knjižnici -uređenje kutka za sjećanje	-Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba - Sv. Misa u kapelici jednom mjesečno - molitvena skupina jednom tjedno - društvene igre- svakodnevno - čitanje dnevnog tiska i knjiga iz domske knjižnice svakodnevno -održavanje kestenijade u Domu -proslava rođendana korisnika rođenih u rujnu i listopadu
S T U D	- nabava materijala za kreativnu radionicu - izrada ukrasa za Božić - izrada čestitki za Božić i Novu	- probe pjevačkog zbora u dogovoru sa časnom sestrom - služenje Sv. Mise jednom mjesečno - molitvena skupina jednom tjedno

E N I	godinu - pripreme za proslavu Sv. Nikole -rad u knjižnici	- čitanje dnevnog tiska i knjiga svakodnevno - društvene igre svakodnevno - sudjelovanje u obilježavanju Dana sjećanja na žrtvu Vukovara -uvježbavanje plesne točke za božićnu priredbu
P R O S I N A C	- nastavak izrade čestitki povodom Božića - dekoracija prostora povodom Božića -rad u knjižnici	- proslava Sv. Nikole - probe s korisnicima koji pjevaju u domskom zboru do Božića - proslava rođendana za korisnike rođene u studenom i prosincu - božićna ispovijed i Sv.misa - svečana priredba povodom Božića - organizacija dočeka Nove godine - gostovanja u Domu povodom blagdana - molitvena skupina jednom tjedno - čitanje dnevnog tiska i knjiga svakodnevno - društvene igre svakodnevno

Svrha navedenih aktivnosti je motivirati korisnike na što duže održavanje psihofizičkih sposobnosti, a što doprinosi održavanju i poboljšanju kvalitete života u ustanovi.

Obzirom na pojavu pandemije korona virusa kao i procijepljenosti korisnika nadamo se u slijedećoj godini vraćanju u normalno stanje, kako bi planirane aktivnosti mogli realizirati.

5. NJEGA I BRIGA O ZDRAVLJU

Usluge pojačane njege i brige o zdravlju pokretnih, polupokretnih i nepokretnih korisnika pružati će se korisnicima Doma kako na stacionaru tako i na stambenom dijelu Doma (108 korisnika).

Broj primatelja usluga na stambenom dijelu je varijabilan ovisno o zdravstvenom stanju korisnika i aktualizaciji bolesti – odnosno stanja, dok je na stacionarnom dijelu konstantan – 67 korisnika. Pružanje zdravstvene njege i rehabilitacije korisnika na stambenom dijelu ima i pretpostavlja se da će imati tendenciju povećanja obzirom na dob, kronična oboljenja, te nemoć samih korisnika.

Tijekom 2022. godine zdravstvenu njegu i skrb, provoditi će: 1 prvostupnica sestrištva, 7 medicinskih sestara sss, jedan fizioterapeut, te 13 njegovateljica.

Radno vrijeme zdravstvene službe (njegovateljice) odvijati će se u tri smjene po 8 h, u vremenskom periodu od 6-14 h, 14-22 h, 22-06 h, no medicinske sestre će raditi u turnusima 12-24, 12-48 h radi manjka ljudskog resursa nije se u mogućnosti osigurati petodnevni radni tjedan.

Smjenski rad zdravstvenih djelatnika organiziran je prema odluci ustanove o početku i završetku radnog vremena.

Ovisno o epidemiološkoj situaciji vezano za COVID 19 infekciju postoji mogućnost i drugačije organizacije radnog vremena sukladno preporukama HZJZ i Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Dr. Andrija Štampar.

Primarna zdravstvena zaštita korisnika Doma provoditi će se u suradnji sa liječnicom primarne zdravstvene zaštite, glavne sestre, medicinskih sestara, njegovateljica i fizioterapeuta.

- 14 -

Planira se i nadalje dolazak liječnice primarne zdravstvene zaštite jedanput tjedno (srijedom) ujutro u ambulantu Doma, te obavljanje vizite.

Usluge zdravstvene njege korisnicima pružati će se svakodnevno kroz praćenje zdravstvenog stanja svih korisnika, promjena u psihičkom statusu korisnika, te pravovremeno poduzimanje potrebnih mjera liječenja sukladno utvrđenim potrebama.

Medicinske sestre i njegovateljice obavljati će poslove sukladno Pravilniku o radu, prema organizaciji i sistematizaciji poslova poštujući etički kodeks, profesionalne standarde i holistički pristup korisniku.

Nastaviti će se dosadašnja suradnja sa vanjskim zdravstvenim timovima:

- rad i suradnja sa stomatologom
- rad i suradnja sa timom HMP
- suradnja Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo - službom epidemiologije i mikrobiologije Vukovarsko-srijemske županije
- suradnja sa OŽB Vukovar i KBC- om Osijek

Isto tako nastavlja se suradnja sa Učilištima :, Studium ,,i ,, Dabro ,,vezano za obavljanje praktičnog dijela nastave za zvanja njegovateljica / gerontodomačica ovisno o epidemiološkoj situaciji tijekom 2022. godine

Usluge Odjela za pojačanu njegu i brigu o zdravlju podrazumijevaju:

1.ZDRAVSTVENU NJEGU I SKRB POKRETNIH KORISNIKA

- pomoć pri obavljanju osobne higijene
- kontakt sa obitelji
- kontrola vitalnih funkcija i nadzor redovitog uzimanja propisane terapije
- nabavka recepata i lijekova
- uzimanje lab. nalaza, priprema za dijagnostičke pretrage ,transport korisnika
- pružanje medicinske pomoći kod hitnih stanja
- povećanje kvalitete života korisnika kroz radno okupacijsku terapiju
- pomoć u očuvanju i unapređenju postojećeg stupnja samostalnosti
- redoviti obilasci korisnika po sobama 2 x dnevno
- organiziranje konzilijarnih specijalističkih pregleda
- previjanje rana i ostale sestrinske intervencije po uputi liječnika
- nabavka inkontinencijskih ,stoma , ortopedskih pomagala

Četiri glavna multifaktorijalna simptoma 4 N - nepokretnost, nesamostalnost, nestabilnost, nekontrolirano mokrenje tj. inkontinencija javljaju se kod osoba starije životne dobi. Sukladno tome vodi se evidencija za gerontološkog korisnika, sestrinsko pismo, kategorizacija korisnika i ostala dokumentacija propisana od strane HKMS.

Kategorizacija korisnika glavni je indikator za određivanje minimalnog zdravstvenog kadra na broj korisnika u stambenom dijelu Doma, a definira se na osnovi utvrđivanja funkcionalne sposobnosti u odnosu na fizičku pokretljivost i psihičku samostalnost korisnika. Valja napomenuti da većina korisnika na stambenom dijelu

Doma posjeduje 2 N simptoma, te bi jedna sestra trebala provoditi trajni nadzor nad istim korisnicima i provoditi kvalitetnu zdravstvenu njegu.

- 15 -

I nadalje u 2022. godini planira se nastavak rada sa korisnicima stambenog (pokretnog) dijela kroz terapijske zajednice, proslave rođendane, pratnje korisnicima na izlete i ostalim događanjima koja se organiziraju u sklopu radno- okupacijske terapije.

2. ZDRAVSTVENU NJEGU I SKRB POLUPOKRETNIH KORISNIKA

- obavljanje osobne higijene uz suradnju korisnika
- redovita promjena posteljnog rublja
- higijena okoline korisnika
- redovito praćenje vitalnih funkcija i evidencija istih
- kontakt sa obitelji korisnika
- vađenje lab. nalaza, transport u laboratoriji, te priprema za dijagnostičke pretrage
- prijevoz i pratnja na specijalističke preglede i pretrage
- redovito brijanje korisnika i evidencija istog
- primjena per os , i.m terapije po nalogu liječnice
- sprečavanje komplikacija dugotrajnog mirovanja

Korisnici sve dok mogu samostalno funkcionirati i zadovoljiti svoje osnovne ljudske potrebe u smislu samostalnog odijevanja , hranjenja , kupanja , nabavke lijekova , odlazak kod liječnika, teško se odlučuju na smještaj u ustanovu te ostaju kod kuće.

Zdravstvena njega polupokretnih korisnika biti će usmjerena na poticanje i suradnju korisnika na što duže samostalno funkcioniranje i podizanje kvalitete života što je i glavni cilj gerijatrijske zdravstvene njege. Nužna je i učinkovita primjerena edukacija djelatnika za gerijatrijsku zdravstvenu njegu.

3.ZDRAVSTVENU NJEGU I SKRB NEPOKRETNIH KORISNIKA

- prevencija nastanka komplikacija dugotrajnog mirovanja (profilaksa kontraktura, tromboze, dekubitusa, pneumonija)
- kompletno obavljanje osobne higijene i evidencija
- pomoć pri uzimanju hrane i tekućine i evidencija istog
- kontrola tjelesnih izlučevina i evidencija istih
- higijena prostora korisnikove okoline
- zbrinjavanje promjena na koži i kroničnih rana
- primjena peroralne i parenteralne terapije
- redovito praćenje vitalnih funkcija i evidencija istih
- provođenje dijetalne prehrane
- toaleta i održavanje stome
- pružanje medicinskih intervencija kod hitnih stanja
- kateterizacija ženskih korisnica
- pozicioniranje korisnika za obroke
- praćenje zdravstvenog stanja korisnika
- kontakt sa obitelji korisnika
- prijevoz i pratnja na specijalističke preglede i dijagnostičke pretrage

- vađenje lab. nalaza, dijag. uzoraka i odvoz istih
- redovita izmjena pelena i uložaka i evidencija

- 16 -

- redovito brijanje i evidencija
- pomoć pri hranjenju korisnika i hranjenje korisnika, te evidencija učinjenog

Svjedoci smo da se u današnje vrijeme obitelji odlučuju na smještaj svojih najmilijih u Dom kada više nisu sami u mogućnosti skrbiti o njima, te im pružiti adekvatnu brigu i skrb. Realizacija smještaja je tada nerealna i nerijetko nismo u mogućnosti realizirati smještaj korisnika iz razloga manjeg smještajnog kapaciteta na Odjelu pojačane njege od potrebitog. Vrlo često interes za smještaj je veći nakon trajnih oštećenja uslijed preboljelog moždanog udara, amputacije udova, srčanih udara...

Zdravstvena njega nepokretnog korisnika također će biti i dalje usmjerena na pružanje prava na dostojanstvo i zadovoljstvo gerontološkog korisnika kao i potpore obitelji. Obzirom da nepokretni korisnici nisu u mogućnosti sudjelovati u aktivnostima radno-okupacijske djelatnosti preporuka bi bila uključivanje multidisciplinarnog tima u osmišljavanju tretmana u radu sa korisnicima na stacionaru imajući u vidu cjelokupno zdravstveno stanje korisnika kao i individualan pristup.

VOĐENJE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE I DRUGIH POTREBNIH EVIDENCIJA

Svakodnevno vođenje zdravstvene dokumentacije korisnika omogućuje kvalitetnu i cjelovitu skrb za pojedinca koja ujedno pridonosi i pravovremenom reagiranju na eventualna odstupanja. Evidencije koje vodimo i nadalje :

- sestrinska anamneza
- ispis pratećeg sestrinskog pisma korisnicima koji idu na specijalističke preglede
- evidencija recepata, RR-a, GUK –a, temperaturne liste, potrošnja lijekova, knjiga terapije
- evidencija umrlih, hospitaliziranih, odsutnost korisnika
- evidencija kupanja, brijanja, hranjenja, stolica, dnevna potrošnje pelena i uložaka
- evidencija redovitog šišanja korisnika
- evidencija redovitog previjanja korisnika sa oštećenjima na koži
- evidencija unosa tekućine i hrane kod korisnika u terminalnoj fazi
- svakodnevno unošenje podataka iz evidencija u Dogma program
- evidencija podjele dnevne per-os terapije
- uvoditi i preostale kategorije iz Dogma programa
- evidencija primjene per os antibiotske terapije kao i apliciranja i.m injekcija i i. v terapije

REALIZACIJA POTREBNIH POMAGALA

Kao i dosada u suradnji sa liječnicom primarne zdravstvene zaštite osigurat će se:

- nabavka i realizacija doznaka za inkontinenciju
- nabavka i realizacija doznaka za dijabetička pomagala
- nabavka i realizacija doznaka za obloge

- nabavka i realizacija doznaka za slušna i vidna pomagala
- nabavka i realizacija doznaka za ortopedska pomagala
 - nabavka i realizacija stoma pomagala.

- 17 -

SASTANCI SA OSOBLJEM ZA POJAČANU NJEGU

- sastanci sa medicinskim sestrama i socijalnom radnicom svaka 3 mjeseca (Stručno Vijeće)
- sastanci ravnateljice sa osobljem 1 × godišnje i pp
- početkom 2022. godine potrebno je odabrati novog predsjednika Stručnog vijeća obzirom da nam aktualna predsjednica prekida radni odnos – odlazak u mirovinu.

SASTANCI I IZVJEŠĆA GLAVNE MEDICINSKE SESTRE

- sastanci Povjerenstva i Tima za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija 2× godišnje

Tim za kontrolu bolničkih infekcija svakodnevno će pratiti i nadzirati mjere sprečavanja , suzbijanja i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi. Svi zdravstveni djelatnici i zaposlenici u zdravstvenoj i socijalnoj ustanovi upoznati su sa načinom i pravilnom uporabom zaštitnih sredstava u okviru svoje djelatnosti, te su obvezni provoditi mjere za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi u djelokrugu svojih poslova poštujući Pravilnik o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

Obzirom da ćemo se sa sigurnošću i u 2022. godini boriti sa pandemijom korona virusa koja je počela pojavom prvog slučaja zaraze u Hrvatskoj još u veljači 2020. godine od izuzetne je važnosti pridržati se i provoditi izrađen Protokol o radu sa Covid poz. korisnikom u Domu za starije i nemoćne osobe Vukovar.

Također je neophodno osigurati dostatan broj OZO opreme u slučaju pojave korona virusa u ustanovi , te isto tako i osigurati dovoljnu količinu zaštitne opreme koja je neophodna u svakodnevnom radu sa korisnicima.

Sobu za izolaciju planira se i nadalje koristiti za osobe koje zahtijevaju izolacijski tretman, a u svrhu osiguravanja i pružanja najbolje moguće skrbi u kućnim uvjetima. Za potrebe izolacije Covid poz. korisnika kao i njihovih kontakata prenamijenili smo prostor unutar Doma za potrebe iste. Prostor je prenamijenjen i samim time je teško prilagodljiv pokretnim osobama obzirom da u prostoriji nema sanitarnog čvora.

I nadalje se planira provođenje cijepljenje korisnika protiv sezonske gripe 2022 /2023 god. kao i eventualno cijepljenje protiv korona virusa ukoliko se bude tijekom 2022. godine i nadalje radilo na docjepljivanju svakih 6 mj.

- Izvješće Tima za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija Upravnom vijeću Doma 2× godišnje pp i češće
- podnošenje Izvješća za proteklu 2021. godinu, radnu listu za praćenje infekcija povezanih sa urinarnim kateterom na adresu Referentnog centra za bolničke infekcije ministarstva zdravstva Republike Hrvatske.
- sastanci gl. sestara zdravstvenih i socijalnih ustanova HKMS Podružnice Vukovarsko-srijemske županije
- sastanci ravnateljice sa voditeljima odjela (stručni Kolegij)

- sastanci komisije za izradu jelovnika održavati će se jedanput mjesečno u sastavu voditelja odijela prehrane , glavne medicinske sestre , skladištara ,te predstavnika korisnika.

- 18 -

U sastavljanju jelovnika velika važnost biti će dana zadovoljavanju optimalnog kalorijskog unosa , kvaliteti prehranbenih namirnica kao i određenim normativima gerijatrijskih korisnika.

Za najteže bolesnike kao i bolesnike sa malnutricijom i visokim rizikom za nastanak iste primjenjivati će se oralni nadomjesci prehrane. Također ćemo raditi na procjeni nutritivnog statusa svakog novoprimljenog korisnika, te provoditi nutritivnu zdravstvenu njegu svih korisnika.

Kako bi kvaliteta hrane bila sukladna HACCAP – u , a usluge prehrane kvalitetnije trebala bi se razmotriti mogućnost implementacije tablet sistema prehrane, a do čije se realizacije može doći jedino zajedničkom interakcijom vodećih službi.

- komisija za prijem i otpust korisnika planira se i nadalje u sastavu liječnice Doma , socijalne radnice i glavne sestra ustanove.
- grupni rad sa novoprimljenim korisnicima i rad sa manjim grupama:
- prilagodba na novu sredinu i okruženje
- rad sa grupom kod određenih problema – alkohol , osobna higijena , međuljudski odnosi...
- izrada individualnih planova rada u suradnji sa socijalnom radnicom

TRAJNA EDUKACIJA MEDICINSKIH SESTARA

Stručna edukacija medicinskih sestara provoditi će se prema Planu i programu trajne edukacije .Također se preporuča med. sestrama korištenje on line edukacije putem e – learninga HKMS.

Medicinske sestre sudjelovat će na edukacijama koji se boduju na temelju pravilnika HKMS kroz razne tribine ,seminare ,kongrese kako bi usvajali nova znanja i stjecali nove vještine u skladu sa najnovijim dostignućima i spoznajama iz područja sestriinstva.

Istima će se prisustvovati ukoliko to epidemiološka situacija bude dozvoljavala. Redovito će se kontrolirati bodovno stanje na stranicama HKMS i valjanost licence – odobrenja za samostalan rad kako bi se pravovremeno poslao zahtjev za produljenje iste.

Na sadašnji broj nepokretnih – polupokretnih njih oko 80 , vidljiv je nedostatak osoblja propisan Pravilnikom o potrebnom broju stručnih i drugih djelatnika. Nedostaje nam 5 medicinskih sestara i 4 njegovateljice.

U svrhu zadovoljavanja zdravstvenih potreba korisnika kojima želimo pružiti kvalitetnu zdravstvenu njegu i skrb neophodno je osiguranje ljudskog resursa sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta. Kvalitetna zdravstvena skrb preduvjet je za zdravstveni napredak ustanove.

Radnici sve češće zbog profesionalne bolesti i svoje dobi završavaju na bolovanjima ,a do ispunjenja zakonskih uvjeta za zapošljavanje radnika u zamjenu za bolovanje često moramo s postojećim kadrom zadovoljiti i pokriti sve potrebe korisnika, a što se odražava na kvalitetu pruženih usluga

6. FIZIOTERAPIJA

I. OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA PROGRAMA

- Program je namijenjen korisnicima Doma na području stacionara i stambenog dijela Doma
- Područje stacionara obuhvaća oko 70, stambeni dio oko 40 korisnika
- U stambenom dijelu nalaze se pokretni korisnici koji nisu ovisni o tuđoj pomoći. Na području stacionara smješteni su polupokretni i nepokretni korisnici tj. korisnici ovisni o tuđoj pomoći ili pomagalima

II ORGANIZACIJA RADA

- Fizikalna terapija i rehabilitacija se provodi na području stacionara i stambenog dijela doma, u dvorani za fizikalnu terapiju te grupne vježbe na otvorenom prostoru
- Radno vrijeme fizioterapeuta je od 07:00h – 15:00h.
- Od 07:00 do 08:00 planiranje rada, čitanje sestrinske službe i jučerašnjih događanja u među smjenskom vremenu, te suradnja sa glavnom sestrom i socijalnom radnicom
- Od 08:00 do 08:30 obilazak stacionarnog dijela te pozicioniranje korisnika koji samostalno mogu sjediti za doručak
- Od 08:30 do 09:30 grupne vježbe za cijelo tijelo u dvorani za fizikalnu terapiju. Grupa sa stambenog dijela od 08:30 do 09:00 te sa stacionarnog dijela od 09:00 do 09:30
- Od 09:30 do 11:45 rad sa korisnicima stacionarnog dijela
- Od 12:15 do 12:45 pozicioniranje korisnika stacionarnog dijela koji samostalno mogu sjediti za ručak
- Od 13:00 do 14:30 rad sa korisnicima stacionarnog i stambenog dijela
- Od 14:30 do 15:00 vođenje evidencija o radu, popunjavanje fizioterapeutskih kartona i vođenje evidencije o napretka korisnika.

III. PODRUČJA RADA I SADRŽAJ RADA

- Rad s korisnicima na području stacionara

- KINEZITERAPIJA u sklopu koje se provodi:

-vertikalizacije (ustajanja)
-antidekubitalne mjere
-tromboprofilaksa
-pneumoprofilaksa

- vježbe cijelog tijela, vježbe dijela tijela i vježbe povećanja opsega pokreta
- vježbe balansa i koordinacije
- vježbe jačanja muskulature

- 20 -

- škola hoda s pomagalima i bez pomagala te drugi postupci prema preporuci fizijatra
- fizikalna terapija
- individualna rehabilitacija
- škola hoda
- osposobit što veći broj korisnika za aktivnosti svakodnevnog života
- povećati i poboljšati pokretljivost

- Rad s korisnicima na području stambenog dijela

- svakodnevna jutarnja gimnastika
- kineziterapija i fizikalna terapija
- individualno vježbanje prema odbijenim doznakama i procjeni

- U planu je:
 - Povećati broj korisnika na jutarnjoj tjelovježbi
 - Nabava dodatne opreme te uvođenje iste u jutarnju tjelovježbu
 - Organizacija šetnje u jutarnjem terminu pokretnim korisnicima
 - Organizacija jutarnje tjelovježbe na otvorenom tijekom toplih dana
 - Održati predavanje i uvježbati pravilan transfer s polupokretnim korisnicima (krevet-kolica, kolica-krevet, kolica-stolica, itd.)
 - Povećati broj izlazaka nepokretnih korisnika iz stacionarnog dijela Doma na terasu uz kavu i druženje
 - Nabava neophodnih ortopedskih pomagala za polupokretne i nepokretne korisnike i edukacija za iste
 - Odlazak u obližnji sportski centar sa svrhom učenja, svladavanja i natjecanja u bočanju
 - Za pokretne korisnike organizirati jedanput tjedno edukaciju i trening Nordijskog hodanja
 - Odlazak u športsko rekreativni centar na bazene u Borovu naselju sa svrhom jutarnje gimnastike u vodi
 - Organizacija ljetnih igara u Domu povodom dana tjelesne aktivnosti
 - Uvođenje vježbi za osteoporozu jednom tjedno

S obzirom na virus SARS-COV-2 i epidemiju koja je nastala protekle godine , plan rada za 2022. godinu prilagodit će se novonastalim epidemiološkim mjerama te nastojati održati prema napravljenom planu.

7. PREHRANA I POMOĆNO TEHNIČKI POSLOVI

Za pripremu obroka u kuhinji brinu se tri kuhara i tri pomoćna radnika. Radno vrijeme je od 07,00 - 15,00 i od 12,00 – 20,00 sati. Prema Uputama HZJZ, a

vezano za epidemiju COVID – 19 virusa postoji mogućnost da se radno vrijeme organizira drugačije. Korisnicima Doma osigurava se tri obroka dnevno kao i dva

- 21 -

od dodatna obroka prema mišljenju i uputi liječnika. Kakvoća i količina obroka treba biti primjerena zdravstvenom stanju i potrebama korisnika. Korisniku se osiguravaju kolači dva puta tjedno, a voće četiri puta.

Jelovnik sastavlja posebna komisija za izradu jelovnika koja se sastaje jednom mjesečno. Komisiju čine gl. med. sestra, kuhar, predstavnik korisnika i skladištar.

I dalje će se voditi briga o kvaliteti prehrane kroz:

- izradu mjesečnih jelovnika od strane Komisije,
- nabavu kvalitetnih živežnih namirnica, skladištenje i čuvanje namirnica,
- primjenu zdravstvenih normativa za gerontološku prehranu,
- redovitu kontrolu kvalitete i kvantitete obroka po kaloričnosti i strukturi hrane,
- kontrolu sanitarnih iskaznica djelatnika koji rade na pripremi i serviranju hrane,
- brigu o zadovoljstvu korisnika prehranom i izborom jela,
- brigu o uvrštavanju novih jela u jelovnike, te o estetskom serviranju obroka,
- brigu o pohađanju tečaja higijenskog minimuma svake 4 godine,
- redovito vođenje dezinfekcije i deratizacije,
- redovito održavanje radnog prostora prema Uputama HZJZ zbog COVID - 19 virusa
- nastavak primjene HACCAP sustava.

Uveden je HACCAP sustav, te se prema njemu vode sve evidencije za održavanje prostora za pripremu, serviranje i skladištenje hrane. Članovi HACCP tima sastat će se dva puta godišnje, te raspravljaju o aktualnoj problematici. U kuhinji nedostaje 1 kuhar.

U pomoćno-tehničke poslove spadaju 6 čistačica, 2 pralje i 2 kućna majstora.

Za održavanje čistoće Doma, soba korisnika, zajedničkih prostora, uredskih prostorija, te okoliša Doma brinu čistačica. Radno vrijeme organizirano je u dvije smjene, vikendom i blagdanom. Radno vrijeme prve smjene je od 06,00 – 14,00 sati, druge smjene od 12,00 – 20,00 sati. Također zbog epidemije COVID – 19 postoji mogućnost da se radno vrijeme odredi drugačije. U prvoj smjeni svakodnevno se čiste sobe korisnika u jedinici pojačane njege i u stambenom dijelu zajedno sa pripadajućim sanitarnim prostorijama, brisanje hodnika, svakodnevno odvoženje i pražnjenje smeća. Svakodnevno se u prvoj smjeni dezinficiraju sve brave na vratima i rukohvati, dva puta tjedno dezinficiraju se noćni ormarići korisnika i komode, a svakodnevno se dezinficiraju pomične plohe na noćnim ormarićima na kojima korisnici jedu.

U vremenu kada se preklapa prva i druga smjena (od 12,00 – 14,00 sati) briše se prašina, peru staklene površine, spremaju uredske prostorije, mjenjaju zavjese i dr.

U drugoj smjeni peru se stepeništa, podrum, ulazna vrata, ambulanta liječnika i glavne medisinske sestre, čajne kuhinje, odvoz smeća iz kuhinje i dr.

- 22 -

Jednom tjedno strojem za pranje i poliranje podova peru se hodnici, zalijeva cvijeće, peru i dezificiraju kolica za podjelu hrane, kolica na kojem se odlažu sredstva za dezinfekciju i kontejner za prljavo rublje.

U drugoj smjeni čiste se i parking Doma, glavni ulaz u Dom i okoliš Doma.

Tijekom 2022. god. plan i program čistačica u ovoj službi biti će usmjeren čišćenju svih prostora, pritom će voditi brigu o načinu skupljanja otpada, te njegovom razvrstavanju i brigu o racionalnijem trošenju sredstava za čišćenje. Sve dok traje epidemija COVID – 19 provodit će se Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije, a koje se odnose na čišćenje i dezinfekciju prostorija Doma, prozračavanje zajedničkih prostorija i soba korisnika, dezinficiranje el. prekidača, kvaka, rukohvata, telefona, te o svemu voditi pisanu evidenciju. Nabavljeni su dozatori za ravnomjerno trošenje sredstava za čišćenje podova. Uveden je plan gospodarenja otpadom tako da će se otpad razvrstavati po tom planu. Potrebno je zasaditi što više cvijeća i zelenila oko Doma.

U Domu su zaposlena dva kućna majstora, jedan je uz to i skladištar, a drugi vozač. Radno vrijeme im je od ponedjeljka do petka od 07,00 – 15,00 sati.

Kućni majstor- skladištar je u HACCAP - timu, te vodi računa o provođenju istog (kontrola temperature, skladištenje hrane, rokovi valjanosti, čišćenje skladišta i dr.). Jednom mjesečno unosi podatke za energetska učinkovitost, prema Zakonu o energetska učinkovitosti.

Vodi evidenciju ispravnosti i baždarenja vaga, vodi brigu o redovitom servisiranju vatrogasnih aparata i vatrodojavnog sustava.

Kućni majstor – vozač vrši prijevoz korisnika i djelatnika, zadužen je za održavanje vozila, pojačanu dezinfekciju unutarnjeg prostora vozila zbog COVID - 19, te o istom voditi evidenciju. održavanje objekta i okoliša.

Kućni majstori će i nadalje voditi brigu o poslovima koje su i do sada obavljali, o ispravnosti svih aparata i opreme, rasvjetnih tijela, kao i ispravnost i udobnost vozila. Održavat će okoliš Doma redovitim košnjom trave i popunjavanjem zelenila tamo gdje ga nema. Kućni majstori će kontrolirati rad agregata, kotlovnice i kotlova, te voditi evidenciju o redovitom servisiranju istih. Vodi brigu o održavanju vodovodnih i odvodnih sustava i elektroinstalacija, vodi brigu o zbrinjavanju infektivnog otpada kojeg trajno zbrinjava tvrtka “Komunalije Hrgovčić” iz Županje. Ostali opasni otpad bit će zbrinut od strane ovlaštenih tvrtki, a glomazni i komunalni otpad zbrinut će “Komunalac” Vukovar. Popratne listove za odvoz otpada popunjava radnica zadužena za zbrinjavanje otpada.

Pralje su zadužene za pranje, glačanje i popravak posteljnog rublja, uniformi radnika, stolnjaka za kuhinju i privatne odjeće korisnika. Korisnicima u jedinici pojačane njege osigurava se svakodnevno pranje posteljnog rublja, a u stambenom djelu jednom u 7 dana, dok se osobno rublje pere jednom tjedno, a po potrebi i češće.

Poslovi u praoni rublja odvijaju se u jednoj smjeni od 06,00 do 14,00 sati.

Deratizacija i dezinfekcija planira se dva puta godišnje, u ožujku i rujnu, a po potrebi i češće.

- 23 -

8. RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Računovodstvene i administrativne poslove obavljat će voditeljica računovodstva i ostali računovodstveni radnici sukladno Pravilniku o radu unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova. To su prije svega poslovi koji se odnose na:

- izradu potrebnih planova u suradnji sa Vukovarsko-srijemskom županijom,
- izradu financijskih izvješća sukladno Pravilniku o financijskom izvješćivanju u proračunskom računovodstvu,
- izradu raznih financijskih izvješća za Ministarstvo, Upravno vijeće i dr.,
- izradu mjesečnih izvješća i zahtjeva prema VSŽ,
- obračun utroška namirnica mjesečno i po korisniku,
- evidencija radnog vremena za dio radnika Doma,
- evidenciju jednog djela HACCAP-a,
- praćenje i vođenje evidencije otpada,
- kontrolira sistematske preglede djelatnika – Dom zdravlja, (sanitarne u kuhinji, higijenski minimum),
- vođenje evidencije s Veterinarskom stanicom – deratizacija i dezinfekcija,
- izradu obračuna bolovanja, prijevoza obračuna plaća i drugih naknada radnicima,
- prijave i dojave djelatnika na HZMO i HZZO (e-hzmo),
- vođenje registra zaposlenih, e-porezna
- obračun naknada članovima UV,
- izradu statističkih izvješća,
- obavljanje blagajničkih poslova (uplata, isplata džeparca, razlike iz mirovine),
- obavljanje svih administrativnih i kadrovskih poslova,
- vođenje urudžbene knjige (urudžbiranje zaprimljenih i poslovnih dopisa)
- izradu ugovora koje Dom sklapa sa drugim pravnim osobama,
- vršenje inventure u skladu sa zakonskim propisima,
- provođenje postupka javne nabave prema Zakona o javnoj nabavi,
- praćenje zakonskih propisa, te primjena istih,
- brigu o čuvanju ukupne dokumentacije Doma – arhive (zaprimanje, sortiranje i izlučivanje arhivskog gradiva svih službi Doma),
- analitičko knjigovodstvenu evidenciju materijala, kontrolu primki i izdatnica i knjiženje istih,
- vođenje poslovnih knjiga Doma (ulazne fakture (e- račun), knjige dugotrajne imovine i sitnog inventara, knjige potraživanja, kadrovske evidencije),
- izrada Financijskog Plana i Plana nabave, te njihovih izmjena i dopuna,
- provođenje cjelokupnog postupka nabave za sve vrste radova, robe i usluga u Domu (od pronalaska dobavljača, traženje ponuda), ispisivanje narudžbenice (u dogovoru s ravnateljicom), dogovaranja s dobavljačima oko organizacije termina isporuke, te zaprimanje istih u Dom,

- računovodstveni radnici će u 2022. god. dok traje epidemija COVID – 19 odlaziti u trgovinu u kupovinu potrepština korisnicima, te svakodnevno odlaziti u šetnju s korisnicima.

- 24 -

9. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

Stručno usavršavanje djelatnika izvršiti će se prema Financijskom planu za 2022. god. i intersima djelatnika.

Zaposlenici će i dalje u okviru financijskog plana za 2022. god. sudjelovati u svim seminarima, predavanju ili radionicama koje organizira Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike ili Vukovarsko-srijemska županija, a i druge organizacije koje se bave tematikom starih i procesom starenja. Stručni djelatnici će biti upućeni na sva stručna predavanja na temu Alzheimerovih bolesnika, palijativnih bolesnika, predavanja o razvoju sestrinstva u RH, predavanja o infekcijama u ustanovama socijalne skrbi, na konferencije i simpozije i sl.

Stručna predavanja treba redovito posjećivati, a neka od njih se mogu organizirati u ustanovi.

Stručni radnici aktivno se trebaju uključiti u rad pojedinih društava i stručnih udruga u okviru svoje djelatnosti, te prenositi stručna znanja i iskustva na ostale stručne radnike.

Potrebno je redovito sudjelovati u regionalnom aktivu ravnatelja i stručnih radnika jer se pokazalo opravdanim prisustvovanje istima posebice zbog analiziranja provedenih propisa, razmjene iskustava, te primjene istih u svakodnevnom radu.

Potrebno je pratiti dostignuća na području socijalne i zdravstvene zaštite, te radno-okupacijskih aktivnosti, upućivati radnika na seminare iz svih područja, koja su u vezi s radom naših Odjela, te pratiti stručnu literaturu.

Medicinske sestre sudjeluju u edukativnim predavanjima koje organiziraju članovi Komore medicinskih sestara.

Osobe koje su educirane za javnu nabavu i koje su položile ispit iz javne nabave, te time dobile certifikat za mogućnost porovđenja javne nabave, kroz daljnju edukaciju prikupljat će bodove za obnovu i produženje certifikata.

Socijalna radnica i ravnateljica sudjelovat će na stručnom predavanju Društva soc. radnika Vukovarsko-srijemske županije. A Društvo soc. radnika sve teme prijaviti će za bodovanje Komori soc. radnika čiji su članovi soc. radnica i ravnateljica.

Voditelj računovodstvenih poslova sudjelovat će na svim stručnim predavanjima iz područja financija i računovodstva, plana, nabave i dr.

10. ODNOSI S JAVNOŠĆU

Svaki i najmanji prilog o događajima u ustanovi promicanje je interesa i poslovanja ustanove.

Pri tome je potrebno voditi računa o zaštiti i privatnosti korisnika i čuvanju poslovne i profesionalne tajne.

Glasila treba obaviještavati o događajima u ustanovi i pozivati ih da istima prisustvuju ili pismeno izvještavati o isim zbivanjima, a posebice ukoliko su to neka značajnija zbivanja ili gostovanja u Domu.

- 25 -

Redovito stiže dnevni tisak Večernji list, Jutarnji list, Glas Slavonije te Vukovarske novine.

Potrebno je i dalje redovito sudjelovati na regionalnom aktivu ravnatelja i stručnih radnika jer se pokazalo opravdanim prisustvovanjem istima posebice zbog analiziranja provedenih propisa, razmjene iskustava te primjene istih u svakodnevnom radu.

11. MJERE ZA UNAPREĐENJE RADA USTANOVE

a) INVESTICIJE

U 2022. godine od nefinancijske imovine planira se nabaviti nova telefonska centrala koju smo planirali nabaviti u 2021. god., ali zbog pandemije COVID-19 na tržištu nije bilo čipova za central pa je i nabava predviđena u 2022. god. Potrebno je nabaviti sušilicu za rublje, noćne ormariće, bolničke krevete.

Ukoliko se nastavi pandemija izazvana virusom COVID-19 najvjerojatnije će doći do izmjene nefinancijske imovine, te nabavu uskladiti sa trenutnim stanjem u Domu.

b) RADNICI

Pema Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji poslova u Domu nedostaje nam 15 radnika, uglavnom medicinskih sestara, njegovateljica i radni terapeut.

Pojavom epidemije COVID – 19 posebno se istakao problem oko nedostatka medicinskog osoblja, naročito medicinskih sestara. Zato bi bilo neophodno u 2021. god. zaposliti jednu medicinsku sestru.

Nadalje dok traje pandemija neophodno je za zaposliti zaštitare na ulazu kako bi mogli provoditi sve mjere HZJZ, te kontrolirati covid putovnice. Do srpnja 2021. god. Županija Vukovarsko-srijemska plaćala je zaštitarsku službu za ulazak u Dom i provođenje mjera HZJZ.

Nakon srpnja zbog nedostatka sredstava ukinuto je financiranje zaštitara. Tijekom 2022. god. dvije djelatnice soc. radnica i ekonom odlaze u starosnu mirovinu, te će se na njihovo mjesto zaposliti dvije nove osobe.

Klasa:551-05-21-01/676

Ur.broj:2196-03-02-21

Vukovar, 22.12.2021.

RAVNATELJICA
Mag. soc. rada
ŽELJKA RAJKOVIĆ

